

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №177»  
А.А. Дяпина  
Приказ № 77 от 10.03.2021



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и обеспечении пропускного режима на территорию  
МБДОУ «Детский сад №177» Советского района г.Казани**

Принято на общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детский сад №177»  
Протокол от 01.03 2021 г. № 20

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом, разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад №177 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – детский сад) на основании Постановления от 02.08.2019г. №1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий) в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 5 ФЗ « О противодействии терроризму»

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в детском саду в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников и работников детского сада.

1.3. Пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

- в дневное время сотрудниками-дежурными по детскому саду с 7ч. 30 мин. до 18ч. 30 мин..

В ночное время, в выходные и праздничные дни охрану осуществляют ночные сторожа детского сада по графику, утвержденному заведующим детским садом.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территорию детского сада назначается приказом заведующего детским садом.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА**

### **2.1. Прием учащихся, работников детского сада и посетителей.**

Вход воспитанников в детский сад осуществляется по электронным магнитным картам только в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 10 ч. 00 мин. и с 16 ч. 00 мин. по 18 ч. 30 мин. Педагогические работники и технический персонал детского сада пропускаются на территорию детского сада по электронным магнитным картам без записи в журнале регистрации посетителей.

Посетители (посторонние лица) пропускаются в детский сад на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией в журнале регистрации посетителей (Ф.И.О. посетителя, время прибытия, время убытия, цель посещения детского сада).

При выполнении в детском саду строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем детского сада с обязательным уведомлением территориального подразделения ОВД. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации детского сада.

Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории детского сада в сопровождении сотрудника ДОУ.

Пропуск посетителей в здание детского сада во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя детского сада.

После окончания времени, отведенного для входа воспитанников на занятия или их выхода с занятий дежурный обязан произвести осмотр помещений детского сада на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

Нахождение участников образовательного процесса на территории объекта после окончания учебной смены и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства детского сада запрещается.

## 2.2. Осмотр вещей посетителей

При наличии у посетителей объемной ручной клади дежурный детского сада предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа - вызывается дежурный администратор детского сада, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое объемной ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в детский сад.

В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный по детскому саду либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

Данные о посетителях фиксируются в **Журнале регистрации посетителей**.

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

## 2.3. Пропуск автотранспорта

Пропуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации автотранспорта дежурными доу .

Приказом руководителя детского сада, утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию детского сада и груза производится перед воротами.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала детского сада на его территории **запрещается**. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в детском саду **запрещается**.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения заведующего детским садом или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от детского сада, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя детского сада (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем детского сада (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в детский сад посторонних лиц.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здании детского сада.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ СОТРУДНИКОВ (ночные сторожа)

### 3.1. Дежурный сотрудник (ночные сторожа) должен знать:

- должностную инструкцию;
- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;
- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, условия и правила применения оружия и спецсредств, внутренний распорядок детского сада, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

### 3.2. На посту охраны должны быть:

- телефонный аппарат, средство тревожной сигнализации;

- инструкция о правилах пользования средством тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации детского сада.

### **3.3. Дежурный сотрудник (ночные сторожа) обязан:**

- перед тем, как заступить на пост необходимо осуществить обход территории объекта, проверить наличие и исправность оборудования (согласно описи) и отсутствие повреждений на внешнем ограждении, окнах, дверях;
  - проверить исправность работы технических средств контроля за обстановкой, средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста. О выявленных недостатках и нарушениях произвести запись в журнале приема - сдачи дежурства.
  - осуществлять пропускной режим в детском саду в соответствии с настоящим Положением;
  - обеспечить контроль за складывающейся обстановкой на территории детского сада и прилегающей местности;
  - выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования детского сада и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны и т.п.;
  - производить обход территории детского сада не реже чем 3 раза в день и делать соответствующие записи в «Журнале обхода территории».
- При необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений детского сада.
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно служебной инструкции;
  - в случае прибытия лиц для проверки несения службы, дежурный, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

### **3.4. Дежурный сотрудник (ночным сторожам) имеет право:**

- требовать от персонала детского сада и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим детскому саду;
- применить физическую силу и осуществить задержание нарушителя (в соответствии с положениями «Закона о частной охранной и детективной деятельности») и вызывать полицию.

### **3.5. Дежурному (ночным сторожам) запрещается:**

- покидать пост без разрешения руководства детского сада;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

## **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 4.1. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

В документе опечатано и

прошнуровано

1

(*Handwritten signature*)

) лист а(о/з)

Заведуючий

Кандидат наук

А.А. Сягушина

